



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



CONVOCATORIA CAS N° 004-2022 – UGEL LA CONVENCION

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° **1057-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

I. GENERALIDADES

1. Finalidad

Orientar y facilitar el proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, del personal que prestara servicios para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención, **Objetivos**

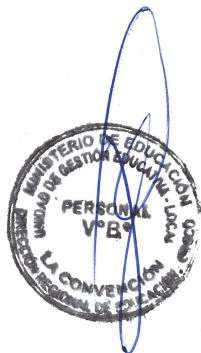
- 1.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestara servicios bajo el régimen CAS.
- 1.2. Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS.
- 1.3. Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestara servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

2. Alcance

- 2.1. Unidad de Gestión Educativa Local La Convención.

3. Base Legal.

- 3.1. Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, se autoriza excepcionalmente, durante el año fiscal 2022
- 3.2. D.U N° 083-2021
- 3.3. D.U N° 034-2021
- 3.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificación.
- 3.6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.7. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleado Público.
- 3.8. Ley N° 30365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 3.9. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.10. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley Servicio Civil.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 3.12. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.13. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificación.
- 3.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- 3.15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba entre otros, los modelos contrato CAS.





3.16. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.17. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área que Requiere la Contratación

El siguiente proceso es requerido por el área de Administración

5. Dependencia encargada del Proceso de Contratación

El Comité de Contratación de la Dirección de Gestión Institucional, la Dirección de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local en coordinación con el Comité de Contratación.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2022 ADMINISTRACION

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del empleo – SERVIR		Del 19-01-2022 Al 31-01-2022	Área de Administración y Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria En el Portal Institucional y en el panel ubicado en la entrada de la UGEL-LC	Del 15-02-2022	Área de Administración y Personal
2	Presentación de hoja de vida De manera física (presencial)	16-02-2022 al 17-02-2022	Comité de Selección
3	Evaluación de la hoja de vida	18-02-2022	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la hoja de vida La Administración Publicará en el portal institucional de la UGEL La Convención	19-02-2022	Comité de Selección
5	Reclamos Los reclamos se realizan por mesa de partes virtual en la siguiente dirección: mesadepartes@ugellaconvencion.edu.pe	20-02-2022 Hora: 09:00 a.m. – 13:00 pm	Comité de Selección
6	Absoluciones de reclamos Se Publicará en el portal institucional de la UGEL La Convención.	21-02-2022 Hora: 13:00 P.m. – 15:00 pm	Comité de Selección
7	Publicación Final de Evaluación de expediente Se Publicará en el portal institucional de la UGEL La Convención.	21-02-2022	Comité de Selección
8	Entrevistas personales Se llevará a cabo conforme a la programación de entrevista publicada en el portal institucional de la UGEL. Dicho acto se llevará de manera presencial	22-02-2022 (según comunicado)	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final del proceso La Administración publicará en el portal institucional de la UGEL La Convención.	22-02-2022 Hora: 9:00 am.	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación y Registro del contrato e inicio del servicio	23-02-2022	Comité de Selección

III. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de Evaluación dentro del Proceso de selección tendrán un máximo de 100 puntos y un mínimo aprobatorio de 60 puntos.

Observables



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

LA CONVENCIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. Evaluación de la Hoja de Vida	30	50
B. Entrevista	30	50
Puntaje Total	60	100

IV DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los documentos necesarios mínimos para inscripción y presentación son los siguientes:

1. Solicitud a través de FUT indicando el cargo y/o puesto al que postula en el plazo establecido en la convocatoria.
2. Los expedientes serán presentados en un folder manila, organizado (con separadores) obligatoriamente en el orden y/o estructura establecida en el numeral 3. Debidamente foliado y firmado.
3. Requisitos mínimos:
 - 3.1. Ficha Única de Trámite.
 - 3.2. Fotocopia de DNI vigente.
 - 3.3. Ficha RUC (activo/ habido).
 - 3.4. Declaración Jurada en que conste su calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
 - 3.5. Declaración Jurada de no haber sido destituido de la Administración Pública.
 - 3.6. Declaración Jurada de no tener vinculo de parentesco con funcionarios, Directivos de la UGEL La Convención, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de Afinidad.
 - 3.7. Curriculum Vitae u Hoja de Vida, debidamente foliado, y firmado por el postulante consignando como mínimo datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como información con la formación académica y experiencia laboral, etc.
4. Los expedientes serán presentados en la oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) en horario de atención, una vez ingresado no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación. La Oficina de Tramite Documentario derivara directamente a la Comisión de Evaluación.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto.
 - ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos. (60 PUNTOS)
 - ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - ✓ Cancelación del proceso de selección.
2. El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente sustentadas.

IV.- Todos los resultados se publicarán en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa la Convención.

PLAZAS VACANTE A OFERTAR:

N°	CANT	CARGOS	AREA	LEY
1	1	Especialista en Procesos Administrativos y disciplinario.	Administración	D. LEG. 1057
2	1	Especialista en Patrimonio	Administración	D. LEG. 1057

VI.- PLAZO DE CONTRATACION: Tres (03) meses a partir de la adjudicación y/o determinado máximo hasta el 31 de diciembre del año fiscal 2022.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL - LA CONVENCIÓN
Rosa
C.R.C. Rosa Angelica Pariguana Collantes
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
Integridad



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PERFILES

Especialista en Procesos Administrativos y disciplinario.

Perfil de Puesto de Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios de docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaría Técnica de las autoridades del PAD.
2	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y la Secretaría Técnica del PAD.
3	Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.
4	Registrar los expedientes concluidos y en trámite.
5	Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.
6	Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.
7	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas.



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
con
Integridad



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	Derecho.	☒ Sí ☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
☐ Técnica Básica	☐	☐	☐ Maestría	No aplica.	☒ Sí ☐ No
☐ Técnica Superior	☐	☐	☐ Egresado ☐ Técnico		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	No aplica.	
			☐ Egresado ☐ Técnico		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y/o programa de especialización en gestión pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

2 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SI ☐ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios: Sede Unidad de Gestión Educativa Local La Convención

Duración del contrato: A partir de la suscripción del contrato, renovable cada tres meses dentro del año fiscal, de acuerdo a la necesidad Institucional y disponibilidad presupuestal

Remuneración mensual: S/. 2,600.00 Soles
Incluye los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato: [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
con
Integridad



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Especialista en Patrimonio:

I. PERFIL:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa.
Denominación del puesto:	No Aplica
Nombre del puesto:	Analista en Patrimonio
Dependencia jerárquica lineal:	Área de Gestión Administrativa.
Dependencia funcional:	No Aplica
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el procesamiento en el sistema informático de control de bienes patrimoniales, la valorización de los activos, así como analizar y efectuar las conciliaciones de los ingresos al almacén y los registros contables.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Programar, organizar, dirigir y ejecutar el control adecuado de los bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
- Ejecutar la aplicación de las normas técnicas de los procesos de registro y control patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Coordinar y participar en la realización de los inventarios físicos y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos correspondientes.
- Elaborar la información para los registros contables del patrimonio institucional en lo que corresponda.
- Efectuar la depreciación de activos fijos
- Proponer normas técnicas y efectuar periódicamente la toma de inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Controlar el internamiento y custodia de bienes patrimoniales.
- Supervisar y mantener actualizado el registro de bienes y activo fijo de la Unidad de Gestión Educativa Local e instituciones educativas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local LA CONVENCION

Coordinaciones Externas

Coordinar con las diferentes Jefaturas de las diferentes áreas de la UGEL La Convención, Dirección, AGA, AGI, AGP.



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
Integridad



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado en otras áreas.

03 años

Experiencia específica (no excluyente)

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

6 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ sí ☐ NO

Anote el sustento:

El profesional deberá conocer la realidad peruana, estando en relación al puesto al que se va desempeñar

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, capacidad de análisis y síntesis, trabajo en equipo, vocación de servicio

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local LA COVENCIÓN

Duración del contrato:

A partir de la suscripción del contrato, renovable cada tres meses dentro del año fiscal, de acuerdo a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal.

Remuneración mensual:

S/. 2,300.00 Soles

Incluye los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Jornada semanal máximo de 48 horas cronológicas sin incluir refrigerio.
La suscripción del contrato está supeditado a la habilitación del registro informático AIRHSP





FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO TÉCNICO EN INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O BACHILLER EN CARRERAS A FINES

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica (2 años)	☐	☐
Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☒
Universitario	☐	☒

B.) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)	
☒ Bachiller	En Contabilidad y/o Técnico en Informática, Administración, Contabilidad.
☒ Título Técnico	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica
☐ Doctorado	No aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ NO

¿Regulere habilitación profesional?

☐ SI ☒ NO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

- Conocimientos técnicos de Informática a nivel básico, recepción y manejo de ordenadores a nivel usuario.

B.) Cursos y programas de especialización:

Nota: Cada curso deben tener igual o más de 12 horas de capacitación y los programas de especialización igual o más de 90 horas.

- SIGA - MODULO DE PATRIMONIO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Acreditar
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒		
Otros:				

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
Observaciones:				



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 01

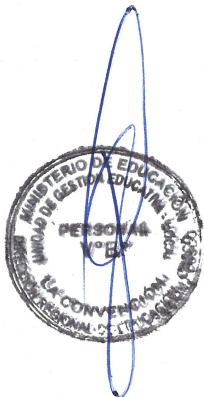
DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI		NO	
----	--	----	--

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la UGEL LA CONVENCION efectúe la retención correspondiente.



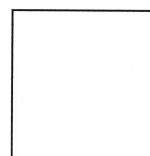
Sistema Nacional de Pensiones D. L. N° 19990

Sistema Privado de Pensiones D.L. N° 25897

HABITAT	
HORIZONTE	
INTEGRA	
PROFUTURO	
PRIMA	

Quillabamba, ____ de ____ de 2022

Firma



Huella Digital

Apellidos y Nombres :

DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones. Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link: http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2022-DRE UGEL-LC

Presente.-

De mi consideración:

Yo,

identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI

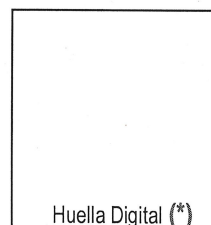
No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual)

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Quillabamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante (*)



Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 08-2021-UGEL-LC

Presente.-

De mi consideración:

Yo,

identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.

Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.

Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.

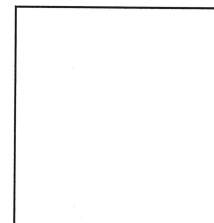
Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Quillabamba,

.....
Firma y nombre del postulante (*)



Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Anexo N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM,
D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ identificado con
D.N.I. N° _____ al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el
artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de
Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo
siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por
razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera
directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL LA CONECCION.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su
Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me
comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme
a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

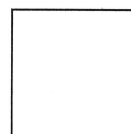
Declaro bajo juramento que en la UGEL LC, laboran las personas cuyos apellidos y nombres
indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo
matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que,
si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código
Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa
declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad,
simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Quillabamba, ____ de _____ de 2022

Firma



Huella Digital